

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du mardi 3 février 2026

Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 27

Nombre de représentés : 05

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 27

Nombre de représentés : 05

Nombre de votants : 32

OBJET

Affaire n° 2026-020

**CRÉATION DE POSTES AU SEIN
DES SERVICES COMMUNAUX**

**MISE À JOUR DU TABLEAU DES
EFFECTIFS**

L'AN DEUX MILLE VINGT SIX, le mardi 3 février,
le conseil municipal du Port s'est réuni à l'hôtel de ville, après
convocation légale sous la présidence de M. Olivier Hoarau,
Maire.

Secrétaire de séance : Mme Annick Le Toullec.

Étaient présents : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick Le
Toullec 1^{ère} adjointe, M. Armand Mouniata 2^{ème} adjoint, Mme
Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint,
Mme Karine Mounien 5^{ème} adjointe, M. Wilfrid Cerveaux 6^{ème}
adjoint, Mme Mémouna Patel 7^{ème} adjointe, M. Mihidoiri Ali 8^{ème}
adjoint, M. Guy Pernic 10^{ème} adjoint, Mme Catherine Gossard
11^{ème} adjointe, M. Jean-Paul Babef, M. Franck Jacques Antoine,
M. Henry Hippolyte, M. Jean-Max Nagès, Mme Claudette Clain
Maillot, Mme Danila Bègue, M. Alain Iafar, M. Zakaria Ali, M.
Jean-Claude Adois, Mme Sophie Tsiavia, Mme Véronique
Bassonville, M. Didier Amachalla, Mme Honorine Lavielle,
Mme Aurélie Testan, M. Romuald Cyril Tanguy et Mme Annie
Mourgaye.

Absents représentés : Mme Bibi-Fatima Anli 9^{ème} adjointe par
M. Jean-Paul Babef, M. Fayzal Ahmed Vali par M. Zakaria Ali,
Mme Brigitte Cadet par Mme Danila Bègue, Mme Garicia Latra
Abélard par Mme Véronique Bassonville et Mme Barbara
Saminadin par Mme Honorine Lavielle.

Arrivée(s) en cours de séance : néant.

Départ(s) en cours de séance : néant.

NOTA : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal
a été faite et affichée le 26 janvier
2026.

- la liste des délibérations a été
affichée à la porte de la mairie et
publiée le 4 février 2026.

Absents : M. Patrice Payet, Mme Gilda Bréda, M. Sergio Erapa,
Mme Firose Gador, M. Bertrand Fruteau, Mme Valérie Auber et
Mme Patricia Fimar.

LE MAIRE



Olivier HOARAU

Affaire n° 2026-020

CRÉATION DE POSTES AU SEIN DES SERVICES COMMUNAUX MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la Fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 ;

Vu le Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la Fonction Publique ouverts aux agents contractuels ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs pour tenir compte des mouvements de personnel et de procéder à l'ouverture des postes sur emplois permanents listés au tableau joint en annexe ;

Après avoir délibéré et à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : d'autoriser la création des postes sur emplois permanents listés au tableau présenté en annexe I ;

Article 2 : de modifier en conséquence le tableau des effectifs ;

Article 3 : d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

Article 4 : d'autoriser le maire, ou tout adjoint habilité, à signer tous les actes correspondants.

**POUR EXTRAIT CONFORME
LE MAIRE**


Olivier HOARAU

CRÉATION DE POSTES AU SEIN DES SERVICES COMMUNAUX

MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le présent rapport a pour objet de recueillir l'avis du conseil municipal sur la création de postes au sein des services municipaux de la ville du Port.

Le Maire expose que conformément à l'article L313-1 du Code Général de la Fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il propose de mettre à jour le tableau des effectifs pour tenir compte des mouvements de personnel et de procéder à l'ouverture des postes sur emplois permanents listés au tableau joint en annexe I.

Ces emplois sont ouverts aux fonctionnaires relevant du ou des cadre(s) d'emplois, précisés pour chacun des postes créés. La quotité de temps de travail (temps complet ou non complet), les fonctions, la catégorie hiérarchique et le(s) grade(s) correspondants sont définis au tableau annexé.

Sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté, chacun de ces emplois pourra être occupé par un agent contractuel pour le motif défini au tableau, lequel indique également la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'agent contractuel.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Il est demandé au conseil municipal :

- d'autoriser la création des postes sur emplois permanents listés en annexe I ;
- de modifier en conséquence le tableau des effectifs ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- d'autoriser le maire, ou tout adjoint habilité, à signer tous les actes correspondants.



Réf			Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions	Structur d'affectati	Publié le 16/02/2026 ID : 974-219740073-20260203-DL_2026_020-DE
1	2	2026	1	Permanent	Diététicien (ne) en restauration collective	Médico-sociale - Administrative	Diététicien classe normale - Attaché	A	Diététicien classe normale - hors classe - Attaché - Attaché ppal	Temps complet - 35h	Suivre la qualité nutritionnelle des repas servis par la collectivité en liaison chaude sur tous les restaurants scolaires de la Ville. Elaborer le plan alimentaire et établir les menus en collaboration avec le responsable de production dans le respect de la réglementation et des recommandations et fréquences en vigueur en matière de nutrition. Participer à l'amélioration de la qualité des approvisionnements. Promouvoir une nutrition favorable à la santé	Direction de la Vie Educative	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat A <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
2	2	2026	1	Permanent	Responsable du Service Accompagnement des Parcours Professionnels	Administrative	Attaché - Rédacteur	A-B	Attaché - Attaché ppal - Rédacteur - Rédacteur ppal 1 et 2e class	Temps complet - 35h	Définir et mettre en œuvre les dispositifs d'accompagnement à la construction et réalisation des parcours professionnels individuels et collectifs. Conseiller et accompagner les agents dans leur parcours professionnel, leur mobilité ou leur reprise d'activité. Le service est structuré autour du concept de la Qualité de vie au travail.	Direction des ressources humaines	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat A/B <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
3	2	2026	1	Permanent	Responsable du Service Emplois Aidés et saisonniers	Administrative	Rédacteur - Adjoint administratif	B-C	Rédacteur - Rédacteur ppal 1 et 2e class - Adj adminis - Adj admini ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	En charge spécifiquement de la gestion des Emplois aidés (Parcours Emploi Compétences), depuis l'analyse du besoin jusqu'à la paie, de la gestion des contrats de droit privés, saisonniers ou temporaires dans le cadre des centres de loisirs ou des actions de recensement, de contrat civiques...La gestion repose sur un triptyque Emploi – Accompagnement – Formation.	Direction des ressources humaines	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat B/C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
4	2	2026	1	Permanent	Responsable du Service carriere/paie	Administrative	Rédacteur - Adjoint administratif	B-C	Rédacteur - Rédacteur ppal 1 et 2e class - Adj adminis - Adj admini ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Encadrer une équipe d'agents en charge de la gestion de la paie et de la carrière des agents ; Organiser, planifier et coordonner le travail des gestionnaires ; Contrôler l'ensemble des documents rédigés par les gestionnaires ; Organiser la tenue et la mise à jour des dossiers administratifs des agents ; Former et informer les gestionnaires sur le statut ; Superviser les dossiers retraite et chômage avec les gestionnaires ; Mettre en place et animer des réunions d'équipe ;	Direction des ressources humaines	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat B/C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
5	2	2026	1	Permanent	Pilotage SIRH	Administrative	Rédacteur	B	Rédacteur - Rédacteur ppal 1 et 2e class	Temps complet - 35h	Contribuer activement à l'évolution des systèmes d'information RH. Garantir la méthodologie d'utilisation de l'outil CIVIL-NET-RH et veiller à la fiabilité des données et à la cohérence des pratiques de saisie. Piloter les évolutions du SIRH, accompagner les mises à jour (patches, nouvelles versions), réaliser les tests et accompagner les ajustements nécessaires. Assurer la communication auprès des utilisateurs et répondre aux demandes spécifiques des différents services en organisant les paramétrages adaptés.	Direction des ressources humaines	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat B <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
6	2	2026	1	Permanent	Agent chargé de l'accueil et de l'accompagnement - France Services	Administrative	Rédacteur/ Adjoint administratif	B/C	Redacteur Redacteur Principal 2e cl - Adjoint admini - Adjoint admini ppal de 2e ou 1e cl.	Temps complet - 35h	Accueillir, renseigner et accompagner les usager dans l'exécution de leurs demarches administratives et les aider à résoudre leurs difficultés administratives de premier niveau. Assurer une médiation sociale et numérique afin d'accompagner les usagers vers l'autonomieadministrative.	Service tranquillité publique - DGAAGJ	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat B/C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
7	2	2026	1	Permanent	Chef de service de police municipale	Police municipale	Chefs de service de police	B	Chef de service Chef de service ppal de 1e et 2e class	Temps complet - 35h	Missions de chef de service de la police - Surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publics inscrite au CGCTet constatation des infractions sur leur champ de compétences.	Direction Réglementation, prévention et tranquillité publique - DGAAGJ	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat B <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
8 9	2	2026	2	Permanent	Agent de police municipale	Police municipale	Agent de police municipale	C	Brigadier Brigadier-Chef principal	Temps complet - 35h	Exécuter les missions de police administrative et judiciaire relevant de la compétence du Maire en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.	Direction Réglementation, prévention et tranquillité publique - DGAAGJ	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
10 11	2	2026	2	Permanent	Agent de surveillance de la voie publique ASVP	Technique	Adjoint technique	C	Adjoint technique - Adjoint technique principal 1e /2e classe	Temps complet - 35h	Faire respecter la réglementation dans le domaine de l'environnement, de la tranquillité publique et de l'urbanisme; Constater les infractions au Code de la Santé publique, Alerter la hiérarchie de tout risque relatif à la sécurité, à l'ordre public et rédiger des comptes-rendus et des rapports d'activité	Direction réglementation, prévention et tranquillité publique - DGAAG	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement



Réf			Effectif	Nature de l'emploi	Intitulé du poste	Filière	Cadre d'emploi	Cat	Grade de recrutement	Durée hebdomadaire de service	Nature des fonctions	Structure d'affectation	Publié le 16/02/2026 Quotidien du recrutement contractuel ID : 974-219740073-20260203-DL_2026_020-DE
12	2	2026	1	Permanent	Chef d'équipe - service irrigation	Technique	Adjoint technique	C	Adj technique - Adj technique ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Organiser son chantier - Encadrer l'équipe - Mettre en place les consignes de sécurité - participer à la maintenance des réseaux d'irrigation des espaces verts , verifier les réseaux, reparer les canalisations, le goutte à goutte, contrôler les travaux réalisés et remonter les informations - participer à la création de réseaux d'irrigation	Service irrigation Direction de l'environnement - DGST	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
13	2	2026	1	Permanent	Agent polyvalent des espaces verts	Technique	Adjoint technique	C	Adj technique - Adj technique ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Assurer l'entretien des espaces verts de la Ville (tonte, débroussaillage, la taille des haies et le binage des espaces publics). Balayer, collecter les micro-déchets et laver les marchés forains et des voiries communal (avenues, rues, ruelles...). Résorber les dépôts sauvages et nettoyer les façades pollués (tags, affiches...).	Service espaces verts / 3D - Direction de l'environnement - DGST	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
14	2	2026	1	Permanent	Menuisier	Technique	Adjoint technique	C	Adj technique - Adj technique ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Effectuer des réparations simples en menuiserie bois, aluminium, divers ossatures bois et sur le patrimoine mobilier en bois, Fabriquer et rénover de divers ouvrages menuisés, boiseries divers et mobilier de rangement. Assurer la manutention de mobilier et de matériel du patrimoine communal	Direction du patrimoine bati DGST	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
15	2	2026	1	Permanent	Agent d'exploitation des équipements sportifs	Technique	Adjoint technique	C	Adj technique - Adj technique ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Effectuer les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assurer la surveillance des équipements et des usagers et veiller au respect des normes de sécurité. Accueillir et renseigner les usagers.	Direction des sports DGAVL	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
16	2	2026	1	Permanent	Agent administratif polyvalent - Etat civil	Administrative	Adjoint administratif	C	Adj admini - Adj admini ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Suivre le courrier « Arrivé » et « Départ » (enregistrement, numérisation, diffusion, envoi/affranchissement, classement/archivage). Gérer les parapheurs (préparation et suivi). Réaliser des travaux bureautiques (rédaction de comptes-rendus, frappe de documents divers). Aider à la tenue et au suivi des tableaux de bords. Traiter les demandes d'actes.	Service Etat civil - DGAAG	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement
17	2	2026	1	Permanent	Agent polyvalent de pépinière	Technique	Adjoint technique	C	Adj technique - Adj technique ppal 1 et 2e Class	Temps complet - 35h	Produire des plantes horticoles. Assurer l'entretien de la pépinière et du verger. Assurer l'entretien et les livraisons des plantes d'ornement.	Direction de l'environnement - DGST	<u>Fondement</u> : L332-8, 2° CGFP <u>Motif</u> : besoins du service en cas de recrutement infructueux de fonctionnaire <u>Nature des fonctions</u> : definie précédemment <u>Niveau de recrutement</u> : Cat C <u>Niveau de rémunération</u> : par référence aux échelles de rémunération afférentes aux grades de recrutement